Patrimoine canadien | Canadian Heritage

Canada

Loi sur la protection des renseignements personnels

Rapport annuel 2010-2011

Le droit au respect de la vie privée!

La présente publication est disponible sur demande en médias substituts.

Publication également offerte en format PDF et HTML
sur Internet à l'adresse : http://www.pch.gc.ca/pc-ch/publctn/mindep-fra.cfm

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2011.
N° de catalogue CH1-1/2-2011

Loi sur la protection des renseignements personnels

RAPPORT ANNUEL
(du 1er avril 2010 au 31 mars 2011)

1.0	Introduction	1
2.0	Mandat du ministère du Patrimoine canadien	2
3.0	Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	3
4.0	Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*	4
4.1	Demandes de communication de renseignements personnels	4
4.2	Réponses données aux demandes traitées	4
4.3	Prorogations	4
4.4	Exceptions	4
4.5	Plaintes et affaires de la Cour fédérale	4
4.6	Coûts	5
5.0	Activités de sensibilisation et de formation	5
6.0	Communication d'information en vertu du paragraphe 8(2)	6
7.0	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	6
8.0	Fichiers de renseignements personnels/Catégories de renseignements personnels	6
9.0	Activités de partage de données	6

Annexes

1.0	Tableau de délégation des pouvoirs
2.0	Rapport sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Loi sur la protection des renseignements personnels

RAPPORT ANNUEL
(du 1er avril 2010 au 31 mars 2011)

1.0 Introduction

Le ministère du Patrimoine canadien est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour l'exercice financier 2010-2011. Aux termes de l'article 72 de la *Loi*, le responsable de chacune des institutions fédérales présente un rapport annuel au Parlement sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice financier visé.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* vise à protéger la vie privée des gens en rapport avec les renseignements personnels détenus par une organisation gouvernementale à leur sujet et à leur donner le droit d'accès à l'information personnelle les concernant. Elle protège aussi les renseignements personnels des gens en assurant un contrôle important sur la façon dont ces renseignements sont recueillis, utilisés et communiqués.

Le ministère du Patrimoine canadien s'engage à respecter l'esprit et l'intention de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui consistent à respecter les principes de transparence au Ministère et à protéger la vie privée des individus en ce qui a trait à leurs renseignements personnels qui relèvent du Ministère.

2.0 Mandat du ministère du Patrimoine canadien

Le ministère du Patrimoine canadien et les principales institutions culturelles nationales du Canada jouent un rôle de premier plan dans la vie culturelle, civique et économique des Canadiens et des Canadiennes. Nous collaborons pour promouvoir la culture, les arts, le patrimoine, les langues officielles, la citoyenneté et la participation, mais aussi les Autochtones, les jeunes et les initiatives sportives.

Patrimoine canadien est chargé de formuler des politiques et d'exécuter des programmes qui aident l'ensemble des Canadiens et des Canadiennes à prendre part à la vie culturelle et civique. Le mandat législatif du Ministère est énoncé dans la *Loi sur le ministère du Patrimoine canadien*, qui dresse une liste fort longue, mais non exhaustive, des responsabilités du ministre sous la rubrique « identité, valeurs, développement culturel et patrimoine canadien ».

Le Ministère supervise l'application d'un grand nombre de lois, dont la *Loi sur la radiodiffusion*, la *Loi sur le droit d'auteur* (de concert avec Industrie Canada), la *Loi sur les langues officielles* (partie VII), la *Loi sur les musées*, la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, la *Loi sur le statut de l'artiste*, la *Loi sur l'activité physique et le sport* (de concert avec Santé Canada) et la *Loi sur Investissement Canada* dans le secteur culturel.

Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les lois culturelles relatives au droit d'auteur, à l'investissement étranger et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, aux entreprises culturelles, au patrimoine, aux langues officielles, aux sports, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. Les principales activités du Ministère supposent le financement d'organismes communautaires et d'autres organisations tierces voués à la promotion des avantages de la culture, de l'identité et du sport pour les Canadiens et les Canadiennes.

Le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles est responsable du Ministère et était soutenu dans sa tâche par la ministre d'État à la Condition féminine et par le ministre d'État au Sport. Le portefeuille de Patrimoine canadien comprend le Ministère, cinq organismes, neuf sociétés d'État et un tribunal administratif.

3.0 Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnel*s au ministère du Patrimoine canadien. Il a pour mandat de veiller au respect des lois, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministère du Patrimoine canadien et d'élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la *Loi*. Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ont été intégralement délégués par le ministre au directeur du Secrétariat de l'AIPRP.

Au cours de la période de référence le Secrétariat était composé des postes suivants : un directeur, un directeur adjoint, six conseillers, un gestionnaire de projets et deux commis. Dans la structure organisationnelle du Ministère, le Secrétariat de l'AIPRP rend compte au Secrétaire général de Patrimoine canadien.

Les activités du Secrétariat sont les suivantes :

- Recevoir et traiter les demandes conformément à la *Loi*.
- Sensibiliser les employés du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Rédiger le rapport annuel au Parlement et le rapport statistique annuel et garder à jour le chapitre d'*Info Source* consacré au Ministère.
- Faire le suivi de la conformité du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Fournir des conseils et des directives professionnels aux cadres supérieurs et à tous les employés du Ministère au sujet de la *Loi*.
- Aider dans le processus des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et dans la création ou la modification des fichiers de renseignements personnels.

Au cours des dernières années, le Secrétariat de l'AIPRP a simplifié les procédures utilisées pour traiter les demandes. Pendant l'exercice financier actuel, un nouveau logiciel a été installé. Un nouveau manuel de procédures, qui tient compte de ces changements, a été créé pour le personnel de l'AIPRP.

4.0 Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels.*

4.1 Demandes de communication de renseignements personnels

Entre le 1er avril 2010 et le 31 mars 2011, onze demandes d'information officielles ont été présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Aucune demande de correction n'a été reçue au cours du présent exercice financier. Voir l'annexe 2.0 pour le Rapport concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

4.2 Réponses données aux demandes traitées

Neuf demandes ont été traitées au cours de la période visée par le rapport. Parmi les demandes traitées, trois ont donné lieu à la communication de toute l'information demandée et quatre à la communication partielle de l'information demandée. Il a été impossible de traiter deux demandes reçues, car aucun document n'existait.

4.3 Prorogations

Dans un des cas, le Ministère a demandé une prorogation de 30 jours afin de traiter une grande quantité de documents.

4.4 Exceptions

Dans le traitement des demandes, deux exceptions pour ne pas communiquer l'information ont été invoquées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'article 26 (renseignements personnels portant sur un autre individu que celui qui a fait la demande) a été invoqué pour quatre demandes, tandis que l'article 27 (secret professionnel des avocats) a été invoqué dans un cas.

4.5 Plaintes et affaires de la Cour fédérale

Aucune plainte n'a été déposée au Commissaire à la protection de la vie privée contre Patrimoine canadien pendant l'exercice financier. Il n'y a aucune affaire devant la Cour fédérale portant sur le refus d'accès.

4.6 Coûts

Les coûts indiqués dans le rapport statistique (50 129 $) comprennent ceux qui ont été engagés pour traiter les demandes et pour toutes les autres activités liées à l'application de la *Loi*, comme donner des conseils et de la formation, et faire de la sensibilisation. Le Secrétariat a fini de doter ses postes vacants au cours de l'exercice financier. Le logiciel de gestion des cas et de rédaction a également été mis à jour.

5.0 Activités de sensibilisation et de formation

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes aux employés du Ministère. Ces séances fournissaient des informations de base sur la raison d'être et les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que sur les rôles et responsabilités des employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP. L'information était adaptée aux besoins des directions générales qui demandaient des séances. On a également organisé une séance spéciale sur *Info Source* pour s'assurer que les employés des secteurs de programme comprennent comment fournir l'information pour la mise à jour annuelle d'*Info Source*.

Le Secrétariat de l'AIPRP a agrandi son réseau de collègues ayant les mêmes intérêts au sein du Ministère. Par conséquent, des séances d'information ont été offertes aux nouveaux membres du personnel et de la direction du Ministère par l'entremise du programme d'orientation de Patrimoine canadien. Le programme offre une introduction aux aspects clés du Ministère, y compris qui nous sommes et comment nous fonctionnons. De plus, un kiosque a été organisé en collaboration avec nos collègues du domaine de la sécurité au cours de la Semaine de sensibilisation à la sécurité.

Dans le cadre de la présente période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a offert 26 séances de sensibilisation sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* aux employés du Ministère dans la région de la capitale nationale et dans les bureaux régionaux. Au total, 411 employés ont participé aux séances d'information.

Nous avons régulièrement révisé le site Web interne consacré du Secrétariat grâce à de nouveaux instruments et de l'information supplémentaire. Dans le site, on trouve une description du rôle et des responsabilités du Secrétariat et de l'information sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que des renseignements sur les politiques et procédures du Ministère à cet égard. De plus, les rapports annuels du Ministère concernant l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouvent désormais sur le site Internet du Ministère.

6.0 Communication d'information en vertu du paragraphe 8(2)

Le paragraphe 8(2) de la *Loi* énonce les circonstances dans lesquelles des renseignements personnels relevant d'une institution fédérale peuvent être communiqués. Pendant la période visée par le rapport, aucun renseignement n'a été communiqué en vertu des alinéas 8(2)*e*), *f*) et *g*) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Des renseignements ont été communiqués dans le cadre d'un cas, en vertu de l'alinéa 8(2)*m*) de la *Loi*. Patrimoine canadien a communiqué de l'information au public relativement à un cas criminel. Le sous-ministre a averti le commissaire à la protection de la vie privée du Canada avant que cette information ne soit communiquée.

7.0 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Au cours de la présente période de référence, une nouvelle évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été menée dans le Bureau de certification des produits audiovisuels canadiens.

Trois listes de vérification relatives aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ont été remplies et évaluées pour de nouveaux programmes ou systèmes. Aucune de ces listes n'a donné lieu à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

8.0 Fichiers de renseignements personnels/Catégories de renseignements personnels

Aucun nouveau fichier de renseignements personnels ou nouvelle catégorie de renseignements personnels n'a été recensé durant la période visée par le rapport.

9.0 Activités de partage de données

Il n'y a pas eu d'activité de couplage de données au cours de la période visée par le rapport.

PATRIMOINE CANADIEN

TABLEAU DE DÉLÉGATION DU POUVOIR DE SIGNER DES DOCUMENTS FINANCIERS

Niveau du poste	TITRE DU POSTE	CHAMP DE COMPÉTENCE	POUVOIR DE DÉPENSER																				AUTRES POUVOIRS									
			Article 32 LGFP - Pouvoir d'engagement	INITIATION DES DÉPENSES																Article 34 LGFP Exécution du contrat				Article 33 LGFP Pouvoir de payer									
				Salaires et autres frais touchant le personnel	Reconnaissance	Voyages	Réinstallation	Postes isolés	Formation et perfectionnement	Accueil	Conférences	Cotisations	Avances permanentes	Approbation des subventions et contributions	Remboursement des recettes	Réclamations de l'Etat ou contre l'Etat	Paiements à titre gracieux	Autres biens et services	Demandes de remboursement: voyages, réinstallation, accueil	Subventions et contributions	Salaires et autres frais touchant le personnel	Autres biens et services		Accords de subvention ou contribution	Baux et permis (L'Etat est locataire)	Accord de prêt (matériel, artéfacts et objets)	Pertes de deniers	Radiation des créances	Demande ou acceptation d'une mesure de compensation	Radiation du matériel	Renonciation aux intérêts et aux frais administratifs	Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Présentations au CT & autres documents pertinents
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Sous-ministre / Sous-ministre délégué	Ministère	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
2	Sous-ministre adjoint/Sous-ministre adjoint délégué/Conseiller spécial au Sous-ministre ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 1	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		3/50	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P	P					
3	Directeur exécutif régional	Région	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		3/50	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P		
3	Directeur général/Avocat général ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 2	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P						
3	Chef des opérations, RCIP et ICC	Agence	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P						
4	Directeur/Gestionnaire ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 3	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P		P		P	P	P	P	P			P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P						
5	Chef/Sous-chef ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 4	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P		P		P	P						P			P	P	P	P	P		P	P	P						
6	Superviseur/Agent principal ou gestionnaire équivalent sous l'autorité directe du niveau 5	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P	P		P		P	P									P	P	P	P	P										
7	Agent d'administration/Adjoint exécutif ou poste équivalent se rapportant à tous niveaux	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P															10				10										
	POUVOIRS SPÉCIAUX																																
	Dirigeant principal des finances (DPF)	Ministère	P										P		P	P	P	P	P	P	P	P					P	P	P	P		
	Adjoint au dirigeant principal des finances (ADPF)	Ministère	P										P		P	P	P	P	P	P	P	P					P	P	P	P		
	Directeur général, Sport Canada	Centre(s) financier(s)/centre(s) de coûts assigné(s)	P											P																		
	Directeur général, Gestion des ressources humaines et du milieu de travail (GRHMT)	Ministère	P	P														P			P											
	Secrétaire général	Ministère																													P	
	Directeur, Centre d'expertise des subventions et contributions	Ministère	P																	P												
	Directeur, Opérations comptables, politiques et systèmes financiers	Ministère	P										P		P	P	P	P	P		P	P	P					P		P		
	Directeur, Relations de travail, rémunération et avantages sociaux (GRHMT)	Ministère	P	P																	P											
	Directeur de la gestion des marchés et du matériel	Ministère																P											P			
	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Ministère																													P	
	Gestionnaire, Rémunération et avantages sociaux (GRHMT)	Ministère	P	P																	P											
	Gestionnaire, Opérations comptables	Ministère	P										P		P						P	P	P							P		
	Chef, Service à la clientèle RCN	Ministère																					P									
	Directeur, Services ministériels ou poste équivalent	Région	P												P			P	P	P	P	P	P							P	P		
	Agent financier	Région																					P									

APPROUVÉ PAR:

Original signé par Judith A. LaRocque le 27 mai 2009

Sous-ministre

APPROUVÉ PAR:

Original signé par James Moore le 28 mai 2009

Ministre

Notes:

1. Le Tableau doit être consulté en se référant aux **notes au Tableau de délégation du pouvoir de signer des document financiers** et l'**annexe A**, qui définit les modalités et les restrictions financières au Tableau de délégation du pouvoir de signer des documents financiers.

2. La lettre «**P**» signifie que les pleins pouvoirs sont délégués au poste, sous réserve des **pouvoirs spécifiques et restrictions monétaires** tels que décrits à l'**annexe A** de la colonne correspondante.

3. Si un montant d'argent est précisé, p. ex., 1 = 1 000 $, on ne peut dépasser ce montant. De plus, si la cellule est vide, cela signifie qu'aucun pouvoir n'a été octroyé.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

REPORT ON THE PRIVACY ACT
RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution	Reporting period / Période visée par le rapport
Canadian Heritage / Patrimoine canadien	2010-04-01 to/à 2011-03-31

I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport	11
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure	0
TOTAL	11
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visées par le rapport	9
Carried forward / Reportées	2

II Disposition of request completed / Disposition à l'égard des demandes traitées

1.	All disclosed / Communication totale	3
2.	Disclosed in part / Communication partielle	4
3.	Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	0
4.	Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)	0
5.	Unable to process / Traitement impossible	2
6.	Abandonned by applicant / Abandon de la demande	0
7.	Transferred / Transmission	0
TOTAL		9

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 18(2)	0
S. Art. 19(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
S. Art. 20	0
S. Art. 21	0
S. Art. 22(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
S. Art. 22(2)	0
S. Art. 23 (a)	0
(b)	0
S. Art. 24	0
S. Art. 25	0
S. Art. 26	4
S. Art. 27	1
S. Art. 28	0

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 69(1)(a)	0
(b)	0
S. Art. 70(1)(a)	0
(b)	0
(c)	0
(d)	0
(e)	0
(f)	0

V Completion time / Délai de traitement

30 days or under / 30 jours ou moins	8
31 to 60 days / De 31 à 60 jours	0
61 to 120 days / De 61 à 120 jours	1
121 days or over / 121 jours ou plus	0

VI Extentions / Prorogations des délais

	30 days or under / 30 jours ou moins	31 days or over / 31 jours ou plus
Interference with operations / Interruption des opérations	1	0
Consultation	0	0
Translation / Traduction	0	0
TOTAL	1	0

VII Translations / Traductions

Translations requested / Traductions demandées		0
Translations prepared / Traductions préparées	English to French / De l'anglais au français	0
	French to English / Du français à l'anglais	0

VIII Method of access / Méthode de consultation

Copies given / Copies de l'original	7
Examination / Examen de l'original	0
Copies and examination / Copies et examen	0

IX Corrections and notation / Corrections et mention

Corrections requested / Corrections demandées	0
Corrections made / Corrections effectuées	0
Notation attached / Mention annexée	0

X Costs / Coûts

Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	
Salary / Traitement	$ 41,331.85
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)	$ 8,797.50
TOTAL	**$ 50,129.35**

Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	0.54

TBS/SCT 350-63 (Rev. 1999/03)

Additional Reporting– *Privacy Act*
Exigences additionnelles en matière d'établissement de rapports – *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Canadian Heritage / Patrimoine canadien

III Exemptions invoked / Exceptions invoquées

S. Art. 19(1)(e)	0
S. Art. 19(1)(f)	0
S. Art. 22.1	0
S. Art. 22.2	0
S. Art. 22.3	0

IV Exclusions cited / Exclusions citées

S. Art. 69.1	0
S. Art. 70.1	0